

**TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE (01) ASISTENTE OPERATIVO GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**

AREA USUARIA : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL  
PUESTO : ASISTENTE OPERATIVO UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

**A. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AUCALLAMA, A TRAVÉS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL; REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONAL PARA PRESTAR SERVICIOS COMO ASISTENTE DE LA UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO, PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES TÉCNICAS QUE ENMARCA.

**B. REQUISITOS MÍNIMOS DE CARGO**

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller de la carrera de Ing. Civil o a fines.
EXPERIENCIA	Seis (6) meses en Entidad Pública o Privada
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO	Seis (6) meses en Entidad Pública o Privada
CAPACITACION	Capacitación en temas relacionados con el cargo
REQUISITOS ESPECIFICOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Con Estudios de Computación e Informática</li></ul>
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Actitud Proactiva</li><li>✓ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión</li><li>✓ Capacidad de análisis, redacción, coordinación.</li><li>✓ Alto grado de responsabilidad</li></ul>

**C. FUNCIONES A REALIZAR.**

- Orientar al público en general, en los trámites que corresponden ser atendidos por la Oficina de Obras Privadas Catastro y Control Urbano.
- Revisar el expediente y atender de acuerdo al procedimiento administrativa solicitada, programando su inmediata atención.
- Llevar el registro de trámites administrativos atendidos y en proceso de atención.
- Realizar la digitalización de la documentación catastral y codificación respectiva
- Representar gráficamente cada lote catastral.
- Realizar el llenado de la información alfanumérica en la base de datos catastral.
- Elaborar informes, cartas, notificaciones, y proyectar resoluciones, que correspondan ser emitidas.
- Administrar el inventario de bienes y legajo documentario de la Oficina de Obras Privadas Catastro y Control Urbano.
- Evaluar y calificar los documentos presentados por personas naturales y jurídicas en el expediente administrativo sobre el procedimiento seguido.

- j) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el profesional responsable de la oficina.

**D. CONDICIONES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLES</b>
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Distrital de Aucallama.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	<b>S/.1,300.00 (Mil Trescientos con 00/100 soles) sujetos a descuentos de Ley; así como toda deducción aplicable al trabajador</b>